



Bénévoles

Étapes de la préparation de déclarations de revenus



Utilisez cette liste de contrôle pour vous aider à préparer des déclarations de revenus et de prestations en tant que bénévole du Programme communautaire des bénévoles en matière d'impôt (PCBMI). Ces étapes s'appliquent aux comptoirs virtuels et aux comptoirs en personne.

Pour obtenir des directives plus détaillées au sujet de ces étapes, consultez le [guide d'apprentissage du Programme communautaire des bénévoles en matière d'impôt \(PCBMI\)](#). Pour obtenir des renseignements supplémentaires au sujet de l'utilisation du service « Préremplir ma déclaration », consultez la section sur les [services électroniques de l'Agence](#) dans le guide d'apprentissage du PCBMI.

Liste de contrôle

Avant de préparer des déclarations de revenus

- ☐ 1. Inscrivez-vous en tant que bénévole du PCBMI (inscription annuelle requise).
- ☐ 2. Affiliez-vous à un organisme participant au PCBMI.
- ☐ 3. Si vous produisez des déclarations de revenus par voie électronique, vous devez :
 - demandez un IDRep (si vous n'en avez pas déjà un);
 - demander un numéro de la TED pour le PCBMI (si vous n'en avez pas déjà un);
 - renouveler votre compte de la TED pour le PCBMI (renouvellement annuel requis).
- ☐ 4. Communiquez avec votre organisme pour confirmer si vous devez fournir une vérification de dossier de police valide. Vous devrez en fournir une si :
 - vous ne produirez pas de déclarations de revenus, mais aurez accès aux renseignements sur les contribuables (sélectionneur, préposé à l'accueil, interprète);
 - vous produirez **seulement** des déclarations de revenus papier;
 - vous prévoyez utiliser le service Préremplir ma déclaration.

Vérifiez auprès de votre organisme si le coût de la vérification de votre dossier de police sera annulé.

- ☐ 5. Obtenez les renseignements suivants auprès de votre organisme :
 - ☐ a. clé d'activation du logiciel ImpôtExpert PCBMI, que l'Agence rend disponible à compter de la fin janvier;
 - ☐ b. numéro d'identification de l'organisme pour le PCBMI (NIOP) [si disponible];
 - ☐ c. dates et heures de vos quarts;

- ☐ d. durée des rendez-vous.
- ☐ 6. Obtenez le matériel dont vous aurez besoin. Pour les comptoirs en personne, vérifiez auprès de votre organisme le matériel que vous pourriez devoir apporter. Si vous effectuez votre quart de bénévolat de la maison, vous aurez besoin de ce qui suit :
 - ☐ a. ordinateur avec système d'exploitation Windows 10 ou plus récent (les systèmes d'exploitation Apple iOS **ne** sont **pas** compatibles);
 - ☐ b. connexion Internet;
 - ☐ c. Copies du [formulaire TIS60, Programme communautaire des bénévoles en matière d'impôt – Autorisation du contribuable](#) si vous produirez des déclarations de revenus papier.
- ☐ 7. Vérifiez que le logiciel ImpôtExpert du PCBMI est installé sur l'ordinateur.
- ☐ 8. Lorsque vous ouvrez le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI, réglez-le à « Repérage automatique des mises à jour » sur la page de démarrage.
- ☐ 9. Assurez-vous que votre numéro de compte de la TED, votre NIOP et votre mot de passe sont entrés correctement dans les paramètres « Montage de TED-ImpôtNet ».
- ☐ 10. Protégez les renseignements des contribuables. Éteignez tous les appareils technologiques, comme Google Home ou Alexa, et assurez-vous que vos conversations ne seront pas entendues.

Préparer des déclarations de revenus



Conseil : Utilisez le guide d'apprentissage du PCBMI pour vous aider à préparer des déclarations de revenus.

Un résumé de certaines des situations les plus courantes dans les comptoirs d'impôts gratuits est fourni à l'**Annexe A – Situations courantes**.

- ☐ 11. Examinez les renseignements du contribuable pour vous assurer qu'il est admissible au PCBMI (sautez cette étape si la sélection a déjà été effectuée).
- ☐ 12. Validez l'identité du contribuable en suivant les procédures établies. Ces procédures sont expliquées dans le guide d'apprentissage du PCBMI à la section [Confirmer l'identité du particulier](#).
- ☐ 13. Demandez au contribuable l'autorisation de préparer sa déclaration de revenus en suivant les procédures établies dans le guide d'apprentissage du PCBMI à la section [Obtenir l'autorisation et les renseignements du particulier](#).
- ☐ 14. Posez les questions suivantes. Vous devrez peut-être poser d'autres questions, selon la situation du contribuable :
 - ☐ a. Combien de déclarations de revenus devez-vous préparer et pour quelles années?
 - ☐ b. Allons-nous préparer des déclarations de revenus pour d'autres membres de la famille, comme un époux ou un conjoint de fait?
 - ☐ c. Avez-vous des enfants ou d'autres personnes à charge qui résident avec vous? Combien?
 - ☐ d. Est-ce que vous, votre époux ou vos personnes à charge (le cas échéant) avez reçu l'approbation pour bénéficier du crédit d'impôt pour personnes handicapées?

- ☐ e. Quelles étaient vos sources de revenus cette année?
 - ☐ f. Avez-vous reçu des pourboires et des gratifications?
 - ☐ g. Au cours de la dernière année, y a-t-il eu des changements à votre état civil, à votre adresse ou à vos personnes à charge (p. ex., changement dans les modalités de garde d'enfants)?
- ☐ 15. Confirmez que le contribuable a tous les feuillets de renseignements fiscaux et les reçus nécessaires. Vérifiez que les renseignements sur les feuillets sont exacts (y compris le nom et le numéro d'assurance sociale et l'émetteur).
- ☐ 16. Organisez les feuillets et les documents en types semblables.
- ☐ 17. Entrez les renseignements requis dans le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI.

Si vous produisez une déclaration par voie électronique :

- ☐ 18. Obtenez le consentement du contribuable à produire sa déclaration de revenus par voie électronique (au moyen de la TED) en suivant les procédures établies dans le guide d'apprentissage du PCBMI à la section [Obtenir l'autorisation pour transmettre les déclarations par Internet](#).
- ☐ 19. Soumettez la déclaration de revenus par voie électronique à l'Agence du revenu du Canada.
- ☐ 20. Vérifiez si la déclaration de revenus a été acceptée ou rejetée dans le rapport de la TED fédérale :
- Statut « Acceptée » : l'Agence a bien reçu la déclaration de revenus.
 - Statut « Rejetée » : vous devez examiner les erreurs affichées à l'écran :
 - a. Consultez le [Guide RC4018, Manuel des déclarants par voie électronique](#), chapitre 2, pour obtenir des explications sur les codes d'erreur.
 - b. Résolvez toutes les erreurs.
 - c. Transmettez de nouveau la déclaration de revenus.

Si vous produisez une déclaration de revenus papier :

- ☐ 21. Si le contribuable a plus d'un feuillet d'impôt sur le revenu du même type, additionnez les montants des mêmes numéros de case de tous ces feuillets et entrez le total à la ligne applicable (par exemple, si le contribuable a plus d'un feuillet T4, vous devez additionner les montants à la case 14 de **tous** ses feuillets T4 et entrer le total à la ligne 10100).
- ☐ 22. Assurez-vous que le contribuable signe la déclaration, au bas de la page 8.
- ☐ 23. Dans la case 48700, au bas de la page 8, entrez « 1 » pour indiquer que la déclaration de revenus a été préparée par un bénévole.
- ☐ 24. Joignez l'ensemble des feuillets de renseignements, des reçus, et des annexes et formulaires requis dûment remplis.
- ☐ 25. Demandez au contribuable d'envoyer sa déclaration de revenus papier par la poste à son [centre fiscal](#) avant la date limite de production pour éviter les pénalités pour production tardive et les retards dans les paiements de prestations.

Après la préparation des déclarations de revenus

- ☐ 26. Retournez tous les documents au contribuable et supprimez tous les renseignements des utilisateurs de la configuration de la TED-IMPÔTNET dans le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI en fonction des

procédures établies dans le guide de l'apprenant du PCBMI dans la section [Retourner et effacer les renseignements](#).

- ☐ 27. Si vous ne pouvez pas transmettre une déclaration de revenus **immédiatement après sa préparation**, vous pouvez la sauvegarder sur une clé USB et la transmettre dès que la situation vous permet de le faire. Formatez votre clé USB de sorte que tous les documents électroniques sauvegardés, y compris les déclarations de revenus, soient supprimés au plus tard **48 heures après que l'Agence a accepté la déclaration de revenus**.
- ☐ 28. Supprimez toutes les communications par courriel avec le particulier et jetez toutes vos notes au plus tard 48 heures après que l'Agence a accepté la déclaration.
- ☐ 29. Si le contribuable a des questions de suivi, renvoyez-le à la ligne des demandes de renseignements sur l'impôt des particuliers de l'Agence au 1-800-959-7383.

Annexe A – Situations courantes

Les scénarios suivants sont un guide rapide pour la production de déclarations de revenus pour les peuples autochtones, les personnes ayant des frais de garde d'enfants, les nouveaux arrivants et les adultes de 65 ans et plus. Des renseignements plus détaillés et des instructions écran par écran sont disponibles dans le [guide d'apprentissage du PCBMI](#).

Rappel : Les déductions sont des montants qui réduisent le revenu imposable d'un particulier. Par conséquent, ces montants peuvent réduire le montant de l'impôt sur le revenu qu'il doit payer.

Peuples autochtones

Les particuliers qui sont des Indiens au sens de la Loi sur les Indiens sont souvent désignés comme étant des Indiens inscrits. Les revenus gagnés par ces particuliers peuvent être exonérés d'impôt en vertu de l'article 87 de la Loi sur les Indiens.

Éléments à prendre en considération au moment de produire une déclaration de revenus et de prestations pour des peuples autochtones

- Si un particulier détient un bien meuble, y compris un revenu, situé dans une réserve, ce bien est exonéré d'impôt en vertu de l'article 87 de la Loi sur les Indiens. Cela peut comprendre le revenu d'emploi gagné par un Indien inscrit qui vit hors réserve, mais qui exerce ses fonctions **dans** une réserve.
- Les biens ou les revenus gagnés **hors réserve** seront généralement assujettis à l'impôt.
- Si le revenu d'emploi est exonéré, les **revenus liés à l'emploi** suivants seront également exonérés :
 - les prestations d'assurance-emploi;
 - les prestations d'un régime de pension agréé;
 - les allocations de retraite;
 - les prestations d'un régime d'assurance-salaire;
 - les prestations liées à la COVID-19;
 - les prestations du Régime de pensions du Canada;
 - les prestations du Régime des rentes du Québec.
- Si une partie du revenu d'emploi est exonérée, la même proportion de tout revenu lié à l'emploi découlant de ce revenu sera également exonérée.
- Certains montants ne peuvent pas être réclamés à titre de déductions s'ils sont directement liés à un revenu exonéré d'impôt. Voici quelques exemples :
 - les cotisations syndicales;
 - la déduction pour régimes de pension agréés (RPA);
 - les dépenses d'emploi.
- Si le revenu n'est que partiellement exonéré, la déduction sera accordée dans la même proportion.
- Le **revenu exonéré d'impôt** n'est pas inclus dans la production d'une déclaration de revenus, et n'est donc pas pris en compte dans le calcul de nombreux crédits d'impôt, déductions et prestations, y compris :
 - l'allocation canadienne pour enfants (ACE);
 - le crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH);
 - le maximum déductible au titre d'un REER;
 - les dons de bienfaisance;
 - les frais médicaux.

- Les particuliers qui vivent dans le nord du Canada ou une autre région éloignée du Canada peuvent avoir le droit de demander les [déductions pour les habitants de régions éloignées](#), y compris :
 - une déduction pour la résidence (pour les frais de subsistance);
 - une déduction pour les avantages relatifs aux voyages.

Frais de garde d'enfants

Les frais de garde d'enfants sont des montants payés pour qu'une personne s'occupe d'un enfant admissible afin qu'un particulier et son époux ou conjoint de fait (le cas échéant) puissent :

- gagner un revenu d'emploi;
- exploiter une entreprise seul ou en tant que partenaire actif;
- fréquenter l'école selon les conditions indiquées à la section [Qui est admissible](#);
- effectuer des recherches ou des travaux semblables pour lesquels une subvention a été reçue.

Un enfant admissible est un enfant à qui l'une des situations suivantes s'applique :

- l'enfant du particulier ou de son époux ou conjoint de fait;
- un enfant qui est à la charge du particulier ou de son époux ou conjoint de fait, et dont le revenu pour l'année ne dépasse pas le [montant personnel de base](#).

L'enfant doit être âgé de moins de 16 ans à un moment donné de l'année. La limite d'âge ne s'applique pas si l'enfant avait une déficience des fonctions physiques ou mentales et dépendait du particulier ou de son époux ou conjoint de fait.

Si un particulier est admissible et demande la déduction pour frais de garde d'enfants, les profils de tous les membres de la famille immédiate (y compris les enfants admissibles) doivent être entrés dans le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI. Si vous préparez des déclarations de revenus pour un particulier et son époux ou conjoint de fait, le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI calculera automatiquement la déduction pour frais de garde d'enfants.

Cas particuliers relatifs aux frais de garde d'enfants

En règle générale, la déduction pour frais de garde d'enfants est demandée par le particulier ayant le revenu net le moins élevé. Toutefois, dans certaines situations, le particulier ayant le revenu net le plus élevé peut demander les frais de garde d'enfants. Ces cas se produisent lorsque la personne ayant le revenu net le plus faible :

- est inscrite à un programme de formation à temps partiel ou à temps plein;
- n'était pas en mesure de prendre soin d'enfants en raison d'une déficience des fonctions physiques ou mentales;
- est incarcérée.

Dans ces cas particuliers, la déduction pour frais de garde d'enfants peut être demandée par le particulier ayant le revenu net le plus élevé, ou en partie par les deux personnes. C'est la personne ayant le revenu net le plus élevé qui doit d'abord calculer la déduction demandée.

Nouveaux arrivants

Statut de résidence aux fins de l'impôt

Le statut de résidence d'un particulier aux fins de l'impôt est important, car il détermine s'il est tenu de produire une déclaration de revenus au Canada et déterminera son admissibilité aux prestations et à d'autres crédits. Il existe différents statuts de résidence aux fins de l'impôt sur le revenu. Vous travaillerez principalement avec des **nouveaux arrivants et résidents**.

Les nouveaux arrivants sont des personnes qui ont quitté un autre pays pour venir vivre au Canada. Le statut de nouvel arrivant s'applique **uniquement** pour la **première année d'imposition** au cours de laquelle il est devenu résident du Canada. Ils sont généralement considérés comme des résidents du Canada aux fins de l'impôt lorsqu'ils établissent des liens de résidence, habituellement à la date de leur arrivée.

Les résidents sont des personnes qui vivent au Canada, qui ne sont pas des nouveaux arrivants et qui ont suffisamment de liens de résidence au Canada. Le statut de résidence pour les **étudiants étrangers** est plus complexe. Ils doivent déterminer leur propre [statut de résidence](#) à des fins fiscales.

Il est important de noter qu'en tant que bénévole, vous n'êtes pas responsable de déterminer le statut de résidence d'un particulier ou de l'informer de ses obligations fiscales. Si un particulier n'est pas certain de son statut de résidence, renvoyez-le à la page [Détermination de votre statut de résidence](#) sur le site Web de l'Agence ou à la ligne des demandes de renseignements sur l'impôt des particuliers de l'Agence au 1-800-959-7383.

Éléments importants pour la production de déclarations de nouveaux arrivants

- La **date d'entrée** correspond à la date à laquelle le particulier est devenu résident du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu. Cette date correspond habituellement à la date à laquelle le particulier est arrivé au Canada.
- Entrez les renseignements sur l'époux du nouvel arrivant.
- Les nouveaux arrivants doivent déclarer leur **revenu de toutes provenances**, de l'intérieur et de l'extérieur du Canada, gagné alors qu'ils étaient **résidents** du Canada. Le revenu de toutes provenances peut comprendre le revenu d'emploi, de pension, d'aide sociale, d'indemnisation des accidents du travail ou de placements.
- Le montant qu'un nouvel arrivant peut demander au titre des **crédits d'impôt non remboursables** varie en fonction du nombre de jours dans l'année où il a été considéré comme un résident du Canada. Si son revenu imposable au Canada représente 90 % ou plus de son revenu de toutes provenances, le nouvel arrivant pourrait être en mesure de demander tous ses crédits non remboursables.
- En règle générale, les particuliers ne peuvent pas verser une cotisation à un **régime enregistré d'épargne-retraite (REER)**, ou demander la déduction connexe, pour la première année qu'ils produisent une déclaration au Canada. Ils peuvent vérifier Mon dossier ou appeler l'Agence pour connaître leurs droits de cotisation.

Adultes âgés de 65 ans et plus

Les sources de revenus les plus courantes pour les adultes âgés de 65 ans et plus sont les suivantes :

- les pensions de la Sécurité de la vieillesse (PSV);
- Prestations du RPC ou de la RRQ;
- les prestations de retraite ou autres pensions;
- les paiements de rente.

De plus, certaines personnes peuvent recevoir le supplément de revenu garanti (SRG) s'ils reçoivent des prestations de la Sécurité de la vieillesse, ont un revenu modeste et vivent au Canada. Si un particulier reçoit le SRG, son époux ou conjoint de fait peut être admissible à recevoir l'[allocation du SRG s'il](#) répond aux critères d'admissibilité. Un particulier qui a reçu le SRG ou l'allocation du SRG recevra un feuillet T4A (OAS) indiquant le montant qu'il a reçu. Les paiements du SRG et de l'allocation du SRG ne sont pas imposables. Ils seront déclarés comme un revenu, mais ils seront ensuite déduits dans la déclaration de revenus.

Un autre revenu courant pour les adultes âgés de 65 ans et plus est le Régime de pensions du Canada (RPC) et le Régime de rentes du Québec (RRQ). Ces deux prestations sont imposables et seront indiquées sur un feuillet T4A(P). Il est important de noter que ces prestations ne sont pas admissibles au montant pour revenu de pension à la ligne 31400 de la déclaration de revenus et ne sont pas admissibles au fractionnement du revenu de pension.

Les autres paiements de pension, de pension de retraite et de rente sont imposables. Le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI déclare automatiquement ces montants sur la ligne appropriée de la déclaration de revenus en fonction des renseignements fournis. Ces types de revenus sont admissibles au montant pour revenu de pension et le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI demandera automatiquement un montant à la ligne 31400 de la déclaration de revenus, si le particulier est admissible.

Éléments importants pour la production de déclarations de personnes âgées de 65 ans et plus

- Le renouvellement du SRG et de la PSV est généralement automatique, pourvu que la déclaration de revenus fédérale soit produite à temps.
- Le **revenu de pension de source étrangère** doit être converti en dollars canadiens et déclaré dans la déclaration de revenus.
- Le **fractionnement du revenu de pension** permet à un particulier de transférer une partie allant jusqu'à 50 % de son [revenu de pension admissible](#) à son conjoint qui a un revenu inférieur.
- Le logiciel d'impôt ImpôtExpert du PCBMI calcule automatiquement les crédits d'impôt non remboursables suivants si la personne y est admissible :
 - le montant en raison de l'âge (ligne 30100);
 - le montant pour revenu de pension (ligne 31400);
 - le montant pour époux ou conjoint de fait (ligne 30300).